

Số:31/KH-UBND

Quảng Thái, ngày 25 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 của xã Quảng Thái

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá toàn diện tình hình triển khai và kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Chương trình tổng thể), Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 kèm theo Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Quyết định số 225/QĐ-TTg); đánh giá những kết quả nổi bật đã đạt được, chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm.

- Phát hiện những sáng kiến, cách làm hay, những điển hình tốt trong công tác cải cách hành chính để nhân rộng trên địa bàn xã.

- Đề xuất các định hướng, giải pháp, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng và yêu cầu xây dựng, phát triển đất nước, địa phương trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Việc tổng kết, đánh giá phải bảo đảm tính toàn diện, thiết thực, hiệu quả, tránh phô trương hình thức, gây lãng phí, tốn kém; thực hiện đồng bộ, đúng thời gian, tiến độ đề ra.

- Báo cáo tổng kết Chương trình tổng thể bảo đảm đánh giá chính xác, toàn diện kết quả đạt được trên các nội dung cải cách hành chính; tập trung làm rõ kết quả so với mục tiêu, những mục tiêu không đạt được và nguyên nhân; tổng hợp, phân tích các số liệu thống kê để làm rõ kết quả đạt được trong thực hiện Chương trình tổng thể theo từng giai đoạn (giai đoạn 2011 - 2015 và 2016 - 2020). Đồng thời, đề xuất được những định hướng, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, bảo đảm tính khả thi, phù hợp với yêu cầu, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Gắn việc tổng kết với công tác thi đua - khen thưởng, đề xuất những hình

thức khen thưởng phù hợp cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020.

II. NỘI DUNG

STT	Nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Ban hành văn bản, đề cương hướng dẫn các bộ phận xây dựng báo cáo tổng kết	Tháng 03/2020	Văn phòng UBND xã (Đc Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên môn	
2	Các bộ phận chuyên môn xây dựng báo cáo tổng kết và dự thảo Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021 - 2030 gửi Văn phòng UBND xã tổng hợp	Trước ngày 15/4/2020	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng UBND xã	
3	Tổ chức tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể giai đoạn 2011 - 2020 UBND cấp xã tổ chức tổng kết theo chuyên đề hoặc lồng ghép với các nội dung khác.	Trước ngày 30/5/2020	Văn phòng UBND xã (Đc Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên môn	
4	Xây dựng các báo cáo tổng kết chuyên đề theo lĩnh vực				
4.1	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện cải cách thể chế	Trước ngày 15/4/2020	Bộ phận Tư pháp (Đc Chương chịu trách nhiệm tham mưu)	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng UBND xã tổng hợp
4.2	Công tác cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Trước ngày 15/4/2020	Văn phòng UBND xã (đ/c Lữ chịu trách nhiệm tham mưu)	Các bộ phận chuyên môn cung cấp số liệu cho Văn phòng UBND	Văn phòng UBND xã để tổng hợp

STT	Nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
				xã về cải cách thủ tục hành chính từ năm 2011 đến năm 2020)	
4.3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Trước ngày 15/4/2020	Văn phòng UBND xã (Đ/c Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên	
4.4	Việc thực hiện cải cách tài chính công, trong đó trọng tâm là công tác quản lý, sử dụng tài sản công; công khai tài chính; đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước dựa trên kết quả hoạt động; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; đẩy mạnh xã hội hóa các dịch vụ công	Trước ngày 15/4/2020	Bộ phận Tài chính - Kế toán (đ/c Ngân tham mưu)	Các bộ phận chuyên	Văn phòng UBND xã
4.5	Việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và ISO 9001:2015	Trước ngày 15/4/2020	Văn phòng UBND xã (đ/c Lữ chịu trách nhiệm tham mưu)	Các bộ phận chuyên	
4.6	Thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính; Ứng dụng công nghệ thông tin	Trước ngày 15/4/2020	Bộ phận Văn hóa – xã hội (Đ/c Ngọc chịu trách nhiệm)	Các bộ phận chuyên	

STT	Nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
	trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và xây dựng Chính quyền điện tử cấp xã		tham mưu)		
5	Xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết và dự thảo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030	Trước ngày 25/4/2020	Văn phòng UBND xã (Đc Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên	
6	Lấy ý kiến từ các bộ phận chuyên môn đối với dự thảo báo cáo tổng kết và dự thảo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030	Trước ngày 25/4/2020	Văn phòng UBND xã (Đc Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên	
7	Đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc	Trước ngày 05/5/2020	Văn phòng UBND xã (Đc Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên	
8	Hoàn thiện, trình UBND xã, huyện dự thảo báo cáo tổng kết; dự thảo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và Kế hoạch tổ chức hội nghị tổng kết	Trước ngày 15/5/2020	Văn phòng UBND xã (Đc Thanh tham mưu)	Các bộ phận chuyên	
9	Tổ chức Hội nghị tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020	Trước ngày 30/5/2020	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên	
10	Gửi Phòng Nội vụ, UBND huyện báo cáo tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 và	Trước ngày 30/5/2020	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên	

STT	Nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
	Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030				

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Văn phòng UBND xã

- Xây dựng các văn bản hướng dẫn báo cáo và tổ chức tổng kết để các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện kế hoạch tổng kết.

- Tổng hợp báo cáo của các bộ phận chuyên môn; xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết Chương trình tổng thể, dự thảo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

- Lấy ý kiến của các bộ phận chuyên môn vào dự thảo báo cáo tổng kết; dự thảo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận chuyên môn có liên quan thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. Chuẩn bị tổ chức hội nghị tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử về những kết quả nổi bật đã đạt được, những sáng kiến điển hình, giải pháp hiệu quả trong cải cách hành chính tại địa phương.

2. Trách nhiệm của Bộ phận Tài chính - Kế Toán

Tham mưu bố trí kịp thời kinh phí triển khai các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch này. Kinh phí được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho cải cách hành chính năm 2020 và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

3. Trách nhiệm của các Bộ phận chuyên môn cấp xã

Xây dựng báo cáo tổng kết, báo cáo chuyên đề theo phân công tại Kế hoạch này nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, tiến độ thời gian; đề xuất mục tiêu và những nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm, cần thiết để triển khai thực hiện trong giai đoạn 2021 - 2030.

Trên đây là Kế hoạch Tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 của UBND xã Quảng Thái. UBND xã yêu cầu các đơn vị, bộ phận chuyên môn cấp xã thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Bảo